

LETTRE DE RECLAMATION
DU PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Expéditeur

A, le

Destinataire :

Objet : Réclamation heures supplémentaires

Monsieur le Directeur,

Conformément aux dispositions de [l'article 24](#) du décret N°96-203 du 7 mars 1996 et compte tenu du fait que des heures ont été effectuées au-delà de la durée légale, je souhaite bénéficier du paiement des heures supplémentaires qui me sont dues.

A cet effet, je me permets de joindre au présent courrier, le relevé des heures hebdomadaires effectuées au sein de votre Entreprise.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Signature